

## รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566

ในปีงบประมาณ 2566 กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคม มีการดำเนินงานบริหารงานบุคคลตามภารกิจ ดังนี้

### การวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. จัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

#### วิธีการดำเนินการ

1. ตรวจสอบอัตราเกษียณที่ได้รับจัดสรรคืน
2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาก่อนกรองจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
3. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาก่อนกรองจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
4. นำผลการประชุมดังกล่าว มาจัดทำวาระการประชุม เพื่อเสนอ คณะกรรมการสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบ
5. เมื่อ คณะกรรมการสถานศึกษา มีมติอนุมัติแล้ว ให้ โรงเรียน ทำรายละเอียดแนบทำคำสั่งส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป
6. ส่งสำเนาคำสั่งและรายงานการประชุม คณะกรรมการสถานศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
7. ส่งสำเนาคำสั่งให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ผลผลิตที่ได้รับ

1. โรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคม มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 4 อัตรา ดังนี้
  - 1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 อัตรา
  - 1.2 ข้าราชการครู จำนวน 3 อัตรา
2. โรงเรียนเขมรรัฐพิทยาคม ได้รับจัดสรรอัตราคืน จำนวนทั้งหมด 4 อัตรา ดังนี้
  - 2.1 ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 อัตรา แบ่งเป็น
    - 2.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 1 อัตรา

2.2 ตำแหน่งครูผู้สอน จำนวน 3 อัตรา แบ่งเป็น

**งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ**

ไม่ได้ใช้งบประมาณ

**2. จัดทำข้อมูลอัตรากำลังครู 10 มิถุนายน**

**วิธีการดำเนินการ**

1. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยืนยันข้อมูลจากแบบรายงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด โดยประมวลผลจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (EMIS)

2. วิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้ข้อมูลนักเรียน 10 มิถุนายน จากระบบ DMC เป็นฐาน

3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

4. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง

5. รายงานแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่อสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**ผลผลิตที่ได้รับ**

1. ได้ข้อมูลอัตรากำลังครู 10 มิถุนายน

2. ได้แผนอัตรากำลังระดับโรงเรียน (แผน 1 ปี)

**ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน**

ไม่มี

**3. การดำเนินการจัดเก็บข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษารายคน ด้วยระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (EMIS)**

**วิธีการดำเนินการ**

1. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการบริหารจัดการข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวในโรงเรียน

2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (DMC) โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (DMC) ดังนี้

2.1 งานอัตรากำลัง มอบหมายให้ นางสาวชันทอง วงศ์ปัดสา ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

2.2 งานทะเบียนประวัติ มอบหมายให้ นางสาวอิสริยา คณะเมือง ตำแหน่งครู เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

3. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากร โดยศึกษาวิธีการดำเนินงานจากคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (DMC)

4. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (DMC) ตามกรอบการประเมินตัวชี้วัด 4.1.1 ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ เรียบร้อย และรายงานผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (DMC) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

#### ผลผลิตที่ได้รับ

1. ข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (DMC) มีความถูกต้องสมบูรณ์ ครบถ้วน โดยเป็นข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2566
2. รายงานข้อมูลให้ สำนักงานเขตพื้นที่ทราบ ผ่านระบบ (EMIS) และร้อยละความสำเร็จครบ 100% ทุกตัวชี้วัด

#### งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

ไม่ได้ใช้งบประมาณ

#### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

ไม่มีข้อเสนอแนะ

### 4. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### วิธีการดำเนินการ

1. ตรวจสอบอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ 04009/ว3362 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2559 เรื่องซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการบริหารอัตรากำลัง
3. คณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่ 590/2566 สั่ง ณ วันที่ 13 ธันวาคม 2566 ประชุมเพื่อพิจารณากลับกรองอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 26 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564
4. นำผลการประชุมอัตรากำลังฯ มาจัดทำวาระการประชุม เพื่อเสนอ สพม. ให้ความเห็นชอบ
5. เมื่อ สพม. มีมติอนุมัติแล้ว ให้ สพม. ทำรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งและให้มีอำนาจลงนาม
6. ส่งสำเนาคำสั่งให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
7. ส่งสำเนาคำสั่งให้กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ผลผลิตที่ได้รับ

1. สามารถตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่เกินเกณฑ์ไปโรงเรียนที่ขาดเกณฑ์
2. มีตำแหน่งว่างจากการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 60 อัตรา
3. มีตำแหน่งว่างเพื่อใช้ในการรับย้ายและบรรจุแต่งตั้งเพิ่มขึ้น

### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

- ไม่มี

## 5. การจัดทำข้อมูลแบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษา

### วิธีการดำเนินการ

1. จัดทำข้อมูลตามแบบรายงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด และความต้องการวิชาเอก ตามความขาดแคลนจำเป็นและไม่เกินมาตรฐานวิชาเอก
2. วิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้ข้อมูลนักเรียน 10 มิถุนายน จากระบบ DMC เป็นฐาน
3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
4. นำข้อมูลเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา เพื่อวิเคราะห์และวางแผนจัดสรรนักศึกษาทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่นปี 2566 และทุน สควค. ปี 2566

### ผลผลิตที่ได้รับ

1. ได้ข้อมูลตำแหน่งว่าง และวิชาเอกในการวางแผนเพื่อรองรับการบรรจุนักศึกษาทุนโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่นปี 2566 และทุน สควค. ปี 2566

### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

- ไม่มี

## การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง ของครูและบุคลากรทางการศึกษา

## 1. การบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

### วิธีการดำเนินการ

- 1.1 รับตำแหน่งว่างจากกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 1.2 ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้ดำเนินการต่อไป

### ผลผลิตที่ได้รับ

ได้รับครูมาบรรจุที่โรงเรียน

### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

- ไม่มี

## 2. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานสอน

### วิธีการดำเนินการ

- 2.1 โรงเรียนเป็นผู้ประเมิน ครูผู้ช่วย โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว 19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม ๒๕61 โดยรายงานสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่ จนครบ 4 ครั้ง เพื่อดำเนินการต่อไป

2.2 ตรวจสอบและนำเสนอเป็นวาระเสนอไปยังสำนักงานพื้นที่การศึกษาเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู

2.3 แจ้งคำสั่งให้ครูผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทราบ

### ผลผลิตที่ได้รับ

ความสำเร็จของครูผู้ช่วยที่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ได้รับแต่งตั้งเป็นครู โดยมีผู้ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม และได้รับแต่งตั้งเป็นครู จำนวน 3 ราย

### ปัญหา

ไม่มี

### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

ต้องติดต่อกับเจ้าตัวโดยตรง เพื่อแจ้งขอเอกสารเพิ่มเติม

## 3. การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว

### วิธีการดำเนินการ

3.1 ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.2 วิเคราะห์และตรวจสอบกรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว อนุมัติเสนอผู้อำนวยการศึกษาพิจารณาดำเนินการ

3.3 ประกาศและรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาจ้าง ค่าตอบแทนที่ได้ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ

3.4 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

3.5 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรและสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว

3.6 ดำเนินการเลือกสรรด้วยวิธีการสอบคัดเลือก

3.7 รายงานผลการดำเนินการสรรหา เลือกสรร ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.8 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรและสรรหาเป็นพนักงานราชการ

3.9 จัดทำสัญญาจ้าง คำสั่งจ้าง

### ผลผลิตที่ได้รับ

โรงเรียนได้บุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่

### ปัญหา

ไม่มี

## ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

ในการดำเนินการดังกล่าวต้องอาศัยการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดหลายโรงเรียน รวมทั้งต้องอาศัยความร่วมมือกันทุกฝ่ายในสำนักงาน จึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการดำเนินงานเป็นจำนวนมาก

### 5. การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

#### วิธีการดำเนินการ

- 5.1 ผู้ประสงค์ขอย้ายกรณีปกติ ยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- 5.2 ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.4/ว24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2562 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 5.3 นำเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการสถานศึกษา
- 5.4 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งคำสั่งย้ายและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการพิจารณาย้ายและแต่งตั้ง
- 5.5 แจ้งเจ้าตัวทราบ

#### ผลผลิตที่ได้รับ

- ได้รับการพิจารณารับย้ายเข้าจังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 4 ราย
- ได้รับพิจารณารับย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 1 ราย

## ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

ต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายทุกรายให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.4/ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2562 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## **งานบำเหน็จความชอบและทำเป็นประวัติ**

1. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566)

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

1. กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินและ แนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงระหว่างผู้อำนวยการโรงเรียนกับรองผู้อำนวยการ และข้าราชการครูในโรงเรียน
2. แจ้งชักซ้อมการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566) ไปยังคณะกรรมการ และร่วมกันตรวจสอบข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 กันยายน 2566 เพื่อ

เป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566) ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ที่ ศธ 04351/ว 5008 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2566

3. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566) ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ที่ 408/2566 ลว. 8 กันยายน 2566 และรายงานการประชุม

4. แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจัดสรรวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ที่ ศธ 04351/ว5394 ลงวันที่ 14 กันยายน 2566

5. แจ้งคณะครู ประเมินตนเองตามแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ก.ค.ศ.กำหนด และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานในครึ่งปีที่ผ่านมา(1 เมษายน 2566 – 30 กันยายน 2566) ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ในวันที่ 23 กันยายน 2566 ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ที่ ศธ 04351/4690 ลงวันที่ 12 กันยายน 2566

6. แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานในครึ่งปีที่ผ่านมา (1 เมษายน 2566 – 30 กันยายน 2566) ให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานทราบ และแจ้งผู้อำนวยการสถานศึกษาและรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ลงนามรับทราบผลการประเมินในวันที่ 20 ตุลาคม 2566 ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดดังกล่าวให้ถือว่าผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินแล้ว ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ที่ ศธ 04351/ว5351 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2566

7. ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในครึ่งปีที่ผ่านมา (1 เมษายน 2566 –30 กันยายน 2566) ระดับดีเด่น และ ดีมาก ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและ ครู ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2566

8. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566) ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ที่ 415 /25656 ลง วันที่ 11กันยายน 2566 และรายงานการประชุม

## รายงานผลการดำเนินงาน

โรงเรียน ได้ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และค่าจ้างลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566) ดังนี้

### 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สรุปผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566) ดังนี้

1. จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 กันยายน 2566 ดังนี้

1.1 กลุ่มที่ 1 ข้าราชการที่รับเงินเดือนในอันดับครูผู้ช่วย คศ.1 คศ.2 และ คศ.3 ที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 กันยายน 2566 จำนวน 84 ราย เงินเดือนรวม 2,825,490 บาท วงเงินร้อยละ 2.88 และ 2.87 จำนวน 84744.50 บาท แบ่งเป็น

1) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	จำนวน	4	ราย
2) ข้าราชการสายงานการสอน (ครู/ครูผู้ช่วย)	จำนวน	80	ราย

2. ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2565) ดังนี้

2.1 กลุ่มที่ 1 ข้าราชการที่รับเงินเดือนในอันดับครูผู้ช่วย คศ.1 คศ.2 และ คศ. 3

1) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 4 ราย เงินเดือนรวม 1,177,720 บาท วงเงินร้อยละ 2.87 จำนวน 5,680 บาท

2) รวมใช้เงินเลื่อนและค่าตอบแทนจำนวน 5,680 บาท

1) ตำแหน่งข้าราชการครูสายผู้สอนจำนวน 80 ราย เงินเดือนรวม 26,477,720 บาท วงเงินร้อยละ 2.87 จำนวน 42,830 บาท และวงเงินร้อยละ 2.88 จำนวน 70,840 บาท

5.5) รวมใช้เงินเลื่อนและค่าตอบแทนจำนวน 84,744.50 บาท

**รวมวงเงินคงเหลือหลังจากการเลื่อนเงินเดือนกลุ่มที่ 1 ทั้งสิ้น 20.20 บาท**

## **ปัญหา**

1. การตรวจสอบและเสนอขอเลื่อนเงินเดือนมีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงบางกรณีเนื่องจากไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลจากการเลื่อนวิทยฐานะ การแก้ไขเงินเดือน หรือการย้ายมาจากต่างเขตพื้นที่หรือจากต่างโรงเรียน

2. ความเข้าใจคลาดเคลื่อนจากผู้ปฏิบัติงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

## **ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน**

1. เพิ่มขั้นตอนในการตรวจสอบข้อมูลรายบุคคล อาทิ การสำรวจข้อมูลการนับมีตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การตรวจสอบบัญชีรายละเอียดการเสนอแบบต่างๆ รวมถึงการตรวจสอบผ่านไฟล์การเสนอเงินเดือนที่ สพฐ.กำหนดให้

2. การสร้างความรู้ความเข้าใจผู้ปฏิบัติงาน การชี้แจงในการประชุมผู้บริหารสถานศึกษา รวมถึงการซักซ้อมเข้าใจในการดำเนินงาน



## กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. กิจกรรมการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรดีเด่นเพื่อรับรางวัลต่างๆ

### วิธีการดำเนินการ

๑. บันทึกเสนอ/แจ้งประชาสัมพันธ์
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา/แจ้งกรรมการศึกษาหลักเกณฑ์ตัวชี้วัด
๓. รวบรวมเอกสาร/ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นและเอกสารผลงานขอรับการคัดเลือก
๔. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก/ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารผลงาน/รับฟังการนำเสนอผลงาน
๕. สรุปผลการประกวดและนำเสนอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ผลผลิตที่ได้รับ

#### เชิงปริมาณ

๑. รางวัลบุคลากรดีเด่นเนื่องในงานวันครูแห่งชาติ ปี ๒๕๖๖ จำนวน ๙ ราย
๒. รางวัลของคุรุสภา

#### เชิงคุณภาพ

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพของตนเอง
๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีผลงานเชิงประจักษ์เป็นที่ยอมรับ

๒. กิจกรรมการจัดงานวันครู ครั้งที่ ๖๗ ประจำปี ๒๕๖๖

### วิธีการดำเนินการ

๑. เสนอโครงการและเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องปรึกษาหารือเตรียมการจัดงาน
๒. กำหนดรูปแบบวิธีการจัดงานและแจ้งประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาทราบ
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ
๔. ดำเนินการจัดงานตามรูปแบบและแนวทางที่กำหนด
๕. สรุปผลการประกวดและนำเสนอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ผลผลิตที่ได้รับ

#### เชิงปริมาณ

๑. การจัดงานวันครู หน่วยโรงเรียนเขมรราชพิทยาคม ร่วมกับโรงเรียนอื่นในเขต อ.เขมรราช จำนวนหน่วยจัด รวมทั้งสิ้น หน่วยจัด

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามหน่วยจัดต่าง ๆ และเกิดความภาคภูมิใจ ศรัทธาในวิชาชีพครู

#### เชิงคุณภาพ

๑. มีการจัดกิจกรรมระลึกถึงพระคุณบูรพาจารย์ เชิดชูเกียรติวิชาชีพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. การสร้างความร่วมมือ ความสามัคคี และความเข้าใจอันดีระหว่าง ครูกับประชาชน ในการพัฒนาการศึกษาของชาติและสังคม

## กลุ่มงานกฎหมายและคดี

### แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ





ประจำปีงบประมาณที่ 1 (1 ตุลาคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565)

สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ดังนี้

ลำดับ	ช่องทางรับเรื่อง	วันที่ สพม. อบอจรับเรื่อง (ทะเบียนรับ)	วันที่ศูนย์ฯรับเรื่อง	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยที่รับผิดชอบ	ความคืบหน้า (ระบุว่าอยู่ในขั้นตอนไหน)	หมายเหตุ
1				ไม่มี			

สรุปเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ไตรมาสที่ 1

1 ตุลาคม 2565 – 31 ธันวาคม 2565 (แสดงในรูปแบบแผนภูมิวงกลม)

- ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ จำนวน 0 เรื่อง (A= )
- ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสถานศึกษา จำนวน 1 เรื่อง (B= )
- ร้องเรียนพฤติกรรมไม่เหมาะสมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ จำนวน 0 เรื่อง (C= )
- ร้องเรียนพฤติกรรมไม่เหมาะสมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา จำนวน 2 เรื่อง (D = )

(แบบรายงาน 1)  
สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ





ประจำปีงบประมาณที่ 2 (1 มกราคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2566)

สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ดังนี้

ลำดับ	ช่องทางรับเรื่อง	วันที่ สพม. ออกรับเรื่อง (ทะเบียนรับ)	วันที่ศูนย์ฯ รับเรื่อง	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วยที่รับผิดชอบ	ความคืบหน้า (ระบุว่าอยู่ในขั้นตอนไหน)	หมายเหตุ
1				ไม่มี			

สรุปเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ไตรมาสที่ 2

1 มกราคม 2566 – 31 มีนาคม 2566 (แสดงในรูปแบบแผนภูมิวงกลม)

1. ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ จำนวน 0 เรื่อง (A = )
2. ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสถานศึกษา จำนวน 0 เรื่อง (B = )
3. ร้องเรียนพฤติกรรมไม่เหมาะสมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ จำนวน 0 เรื่อง (C = )
4. ร้องเรียนพฤติกรรมไม่เหมาะสมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จำนวน 2 เรื่อง (D = )

(แบบรายงาน 1)  
สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

ประจำปีงบประมาณที่ 3 (1 เมษายน 2566 ถึง 30 มิถุนายน 2566)

สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ดังนี้

ลำดับ	ช่องทาง รับเรื่อง	วันที่ สพม. อบจ รับเรื่อง (ทะเบียนรับ)	วันที่ศูนย์ ฯ รับเรื่อง	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วย ที่รับผิดชอบ	ความคืบหน้า (ระบุว่าอยู่ใน ขั้นตอนไหน)	หมายเหตุ
				ไม่มี			

= )

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินงานข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ





ประจำปีงบประมาณที่ 4 (1 กรกฎาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2566)

สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ดังนี้

ลำดับ	ช่องทาง รับเรื่อง	วันที่ สพม. บอจ รับเรื่อง (ทะเบียน รับ)	วันที่ศูนย์ ฯ รับเรื่อง	เรื่อง	กลุ่ม/หน่วย ที่รับผิดชอบ	ความคืบหน้า (ระบุว่าอยู่ใน ขั้นตอนไหน)	หมายเหตุ
1							ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน

สรุปเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ไตรมาสที่ 4  
1 กรกฎาคม 2566 – 30 กันยายน 2566 (แสดงในรูปแบบแผนภูมิวงกลม)

1. ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ จำนวน 0 เรื่อง (A = )
2. ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบภายในสถานศึกษา จำนวน 0 เรื่อง (B = )
3. ร้องเรียนพฤติกรรมไม่เหมาะสมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ จำนวน 0 เรื่อง (C = )
4. ร้องเรียนพฤติกรรมไม่เหมาะสมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จำนวน 0 เรื่อง (D = )

หมายเหตุ ไม่มีเรื่องร้องเรียน

(แบบรายงาน 2)  
สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

แบบรายงานสรุปจำนวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ  
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ  
สรุปจำนวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังนี้

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
ตุลาคม 2565	0	0	0	
พฤศจิกายน 2565	0	0	0	
ธันวาคม 2565	0	0	0	
มกราคม 2566	0	0	0	
กุมภาพันธ์ 2566	0	0	0	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
มีนาคม 2566	0	0	0	
เมษายน 2566	0	0	0	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
พฤษภาคม 2566	0	0	0	
มิถุนายน 2566	0	0	0	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
กรกฎาคม 2566	0	0	0	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
สิงหาคม 2566	0	0	0	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
กันยายน 2566	0	0	0	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
รวม	0	0	0	



## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นางจรรุวรรณ บุญโต                      ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก  
ปฏิบัติราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

นายโกสินทร์ บุญมาก                      ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี  
อำนาจเจริญ

### คณะทำงาน

นายยศรัล ชันทอง	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
นางชัตติยาภรณ์ บารจะมี	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
นายฉัตรชัย ทองสุทธิ	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
นางอภิญา เกาศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นางสาวณภัทร อุดมสันต์	นิติกรชำนาญการ
นางสาววาทีนี อยู่สุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นายระบิน เจริญวัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นายปวิวัติ อินทร์ขาว	ครูชำนาญการช่วยราชการในตำแหน่งนิติกร
นางสาวณัฐกฤตา ยะไวย์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
นายณัฐกร อยู่สุข	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
นางสาวพิมพ์ลดา โชคศิรินิธิรัฐ	พนักงานราชการ (นักทรัพยากรบุคคล)
นายศิวารุช นามปัญญา	พนักงานราชการ (นักทรัพยากรบุคคล)
นางสาวกณทิมา แดนพันธ์	พนักงานราชการ (นักทรัพยากรบุคคล)
นายเศรษฐพล คำแฝง	พนักงานราชการ (นักทรัพยากรบุคคล)
นางสาวจิราวรรณ บัวศรียอด	ลูกจ้างชั่วคราว
นางสาวเมธิกา ลาดอกจิรานนท์	ลูกจ้างชั่วคราว